


# PLATEFORME ANTI-CORRUPTION AU CAMEROUN

## MANUEL DE L'UTILISATEUR

Version 1.0

# 1. Table des matières

## 2. Introduction

Ce document présente le manuel d'utilisation de la plateforme anti-corruption, dont l'objectif est de contribuer à l'améliorer la gouvernance forestière au Cameroun.

Dans sa version actuelle, le manuel est structuré par les principaux cas d'utilisation contenus dans les principales rubriques du menu de la plateforme, savoir :

- Accueil
- Informations
- Documentation
- Conseils/Assistance
- Astuces
- Evénements

Chaque cas d'utilisation sera illustré d'une image capture de l'écran permettant de décrire les actions conséquentes.

Pour toutes informations complémentaires, n'hésitez pas à nous contacter aux coordonnées suivantes :

**FODER**

**Forêts et Développement rural**

**BP. 11417 Yaoundé – Cameroun**

**Téléphone : 00 237 22 00 52 48**

**Ou nous écrire directement sur la plateforme : http://www.anti-cor.org/informations/contact**

## 3. La page principale du site

La page principale du site est caractérisée par cinq (5) zones :

1. **L'en-tête du site présentant :**

- le logo du site et des images de situation de corruption
- les liens *Inscription* et *Connexion* remplacés après identification par l'identifiant de l'utilisateur, un bouton d'accès aux paramètres du compte utilisateur, un bouton de déconnexion.
- Les liens *Fr* et *En* permettant de choisir la langue de navigation (Français ou Anglais).

2. **Le menu du site, avec les principales rubriques :**

- ACCUEIL, INFORMATIONS, DOCUMENTATION, CONSEILS/ASSISTANCE, ASTUCES, EVENEMENTS.

3. **La zone de travail :** espace situé au centre de la page principale, destiné à afficher les formulaires d'édition ou de consultation des informations.
4. **Le carrousel des partenaires** : situé sur la zone inférieure de la page principale, ce conteneur affiche le logo des partenaires du dispositif anti-corruption
5. **Le pied-de-page du site** : contenant les informations sur le copyright, le partenariat, la charte d'utilisation, le contact, le manuel d'utilisation téléchargeable.



## 4. Inscription

La plateforme est destinée à l'ensemble des acteurs du secteur des forêts et de la faune qu'ils soient institutionnels ou non institutionnels. Ils peuvent l'utiliser pour obtenir ou fournir les informations nécessaires à l'amélioration de la gouvernance du secteur forestier et faunique du Cameroun.

Toutefois, pour l'atteinte des objectifs visés, l'accès à la plateforme anti-corruption et la consultation des informations est ouverte au grand public.

L'inscription sur la plateforme permet de contribuer aux efforts menés par les parties prenantes nationales et internationales en vue d'améliorer la gouvernance forestière à travers la lutte contre la corruption.

Dans la version actuelle, s'inscrire et disposer d'un compte membre, permet notamment :

- De recevoir des notifications dans votre boîte mail
- De poster tous types de documents (multimédia) pour publication sur la plateforme

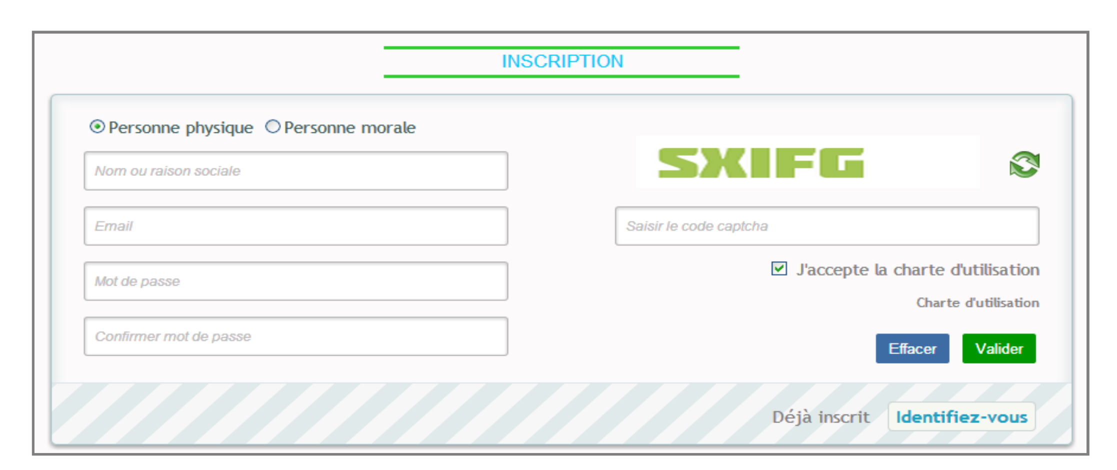
Les fonctionnalités offertes aux utilisateurs inscrits seront en constante extension.

Pour s'inscrire :

1. Sélectionner la rubrique « INSCRIPTION » dans le menu




2. Remplir le formulaire en suivant les instructions qui s'affichent




3. Cliquer le bouton « Valider » : vous recevrez dans votre boîte email, un message vous invitant à confirmer la création du compte.

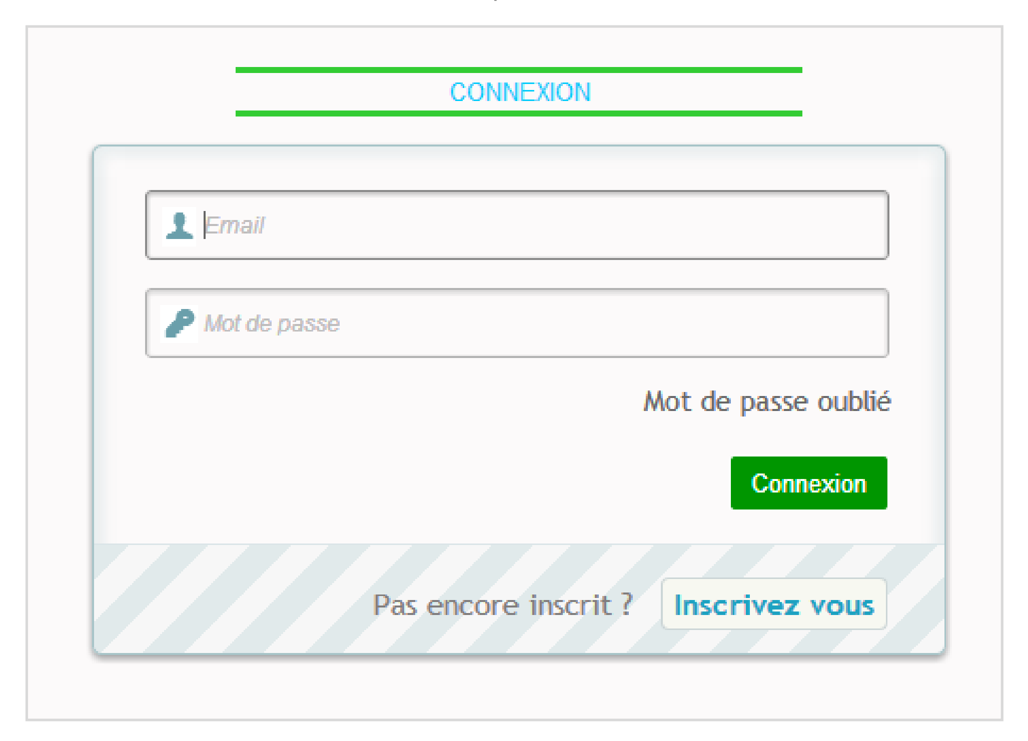
## 5. Identification et connexion/déconnexion

Pour s'identifier comme membre inscrit, vous devez :

1. Sélectionner le lien « Connexion » situé dans le coin supérieur droit de votre écran




2. Saisir votre « Email » et votre « Mot de passe »




6. Puis, cliquer le bouton « Connexion » :
    a. En cas d'échec de la connexion, un message d'erreur est affiché
    b. En cas de succès, la page « INFORMATIONS – Présentation » s'affiche ainsi que, dans le coin supérieur droit de l'écran : votre nom ou raison sociale, le bouton d'accès aux paramètres du compte, le bouton de déconnexion.

**N.B.**

- En cas d'oubli de votre mot de passe, cliquer sur le lien *« Mot de passe oublié »*

- Si vous ne disposez pas de compte, et souhaitez vous inscrire, cliquer le bouton « Inscrivez-vous »

- **Déconnexion**

Pour terminer votre session, cliquer sur le **lien « Déconnexion »** situé dans le coin supérieur droit de l'écran.

# 6. La rubrique ACCUEIL

La rubrique ACCUEIL du menu permet d'accéder aux sous-rubriques suivantes :

- Importance des forêts
- Exploitation forestière illégale
- Corruption en foresterie
- Plateforme Anti-cor
- Objectifs

## *6.1 Afficher la sous-rubrique « Importance des forêts »*

Pour afficher le contenu de la sous-rubrique :

1. Sélectionner la rubrique «ACCUEIL» du menu
2. Puis, sélectionner la sous-rubrique « Importance des forêts »




<u>N.B.</u> Utiliser les flèches de navigation ⇦ et ⇨ pour parcourir la bibliothèque d'images de cette sous-rubrique.

### 6.2 Afficher la sous-rubrique « Exploitation forestière illégale »

Pour afficher le contenu de la sous-rubrique :

1. Sélectionner la rubrique «ACCUEIL» du menu
2. Puis, sélectionner la sous-rubrique « Exploitation forestière illégale »




N.B. Utiliser les flèches de navigation ⇦ et ⇨ pour parcourir la bibliothèque d'images de cette sous-rubrique.

## *6.3 Afficher la sous-rubrique « Corruption en foresterie »*

Pour afficher le contenu de la sous-rubrique :

1. Sélectionner la rubrique «ACCUEIL» du menu
2. Puis, sélectionner la sous-rubrique « Corruption en foresterie »




N.B. Utiliser les flèches de navigation ⇦ et ⇨ pour parcourir la bibliothèque d'images de cette sous-rubrique.

### 6.4 Afficher la sous-rubrique « Plateforme Anti-cor »

Pour afficher le contenu de la sous-rubrique :

1. Sélectionner la rubrique «ACCUEIL» du menu
2. Puis, sélectionner la sous-rubrique « Corruption en foresterie »




N.B. Utiliser les flèches de navigation ⇦ et ⇨ pour parcourir la bibliothèque d'images de cette sous-rubrique.

## *6.5 Afficher la sous-rubrique « Objectifs »*

Pour afficher le contenu de la sous-rubrique :

1. Sélectionner la rubrique «ACCUEIL» du menu
2. Puis, sélectionner la sous-rubrique « Corruption en foresterie »



# 7. La rubrique INFORMATIONS

La rubrique INFORMATIONS du menu permet d'accéder aux sous-rubriques suivantes :

- Accessibilité
- Guide utilisateur
- Charte d'utilisation
- Partenaires
- Contact.

## 7.1 Afficher la sous-rubrique « Informations => Accessibilité »

Pour afficher le contenu de la sous-rubrique :

1. Sélectionner la rubrique « INFORMATIONS» du menu
2. Puis, sélectionner la sous-rubrique « Accessibilité »




**N.B.** Cette page peut être imprimée ou transmise par email : pour ce faire, sélectionner l'icône appropriée.



## 7.2 Afficher la sous-rubrique « Informations => Accessibilité »

Pour afficher le contenu de la sous-rubrique :

1. Sélectionner la rubrique « INFORMATIONS» du menu
2. Puis, sélectionner la sous-rubrique « Guide utilisateur » pour télécharger le fichier.

## 7.3 Afficher la sous-rubrique « Informations => Charte d'utilisation »

Pour afficher la charte d'utilisation de la plateforme :

1. Sélectionner la rubrique « INFORMATIONS» du menu
2. Puis, sélectionner la sous-rubrique « Charte d'utilisation »




**N.B.** Cette page peut être imprimée ou transmise par email : pour ce faire, sélectionner l'icône appropriée.



## 7.4 Afficher la sous-rubrique « Informations => Partenaires »

Pour afficher le contenu de la sous-rubrique :

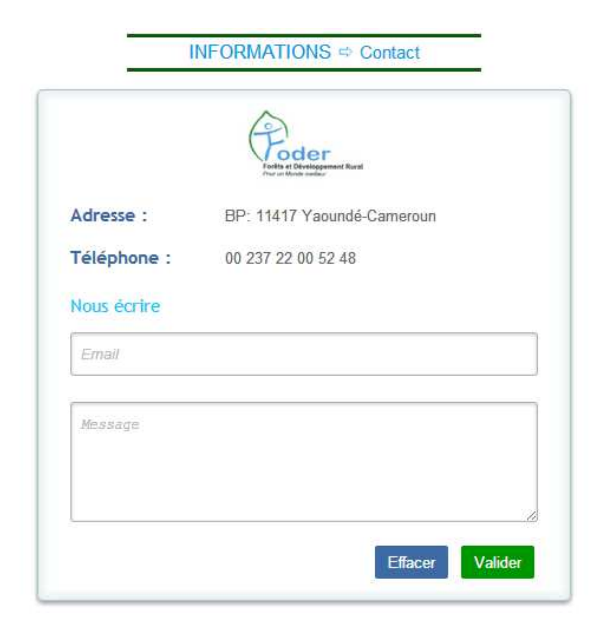
1. Sélectionner la rubrique « INFORMATIONS» du menu
2. Puis, sélectionner la sous-rubrique « Partenaires »




## 7.5 Afficher la sous-rubrique « Informations => Contact »

Pour rentrer en contact avec l'organe de gestion de la plateforme Anti-cor, sélectionner l'option « Contact » de la Rubrique « Informations ».



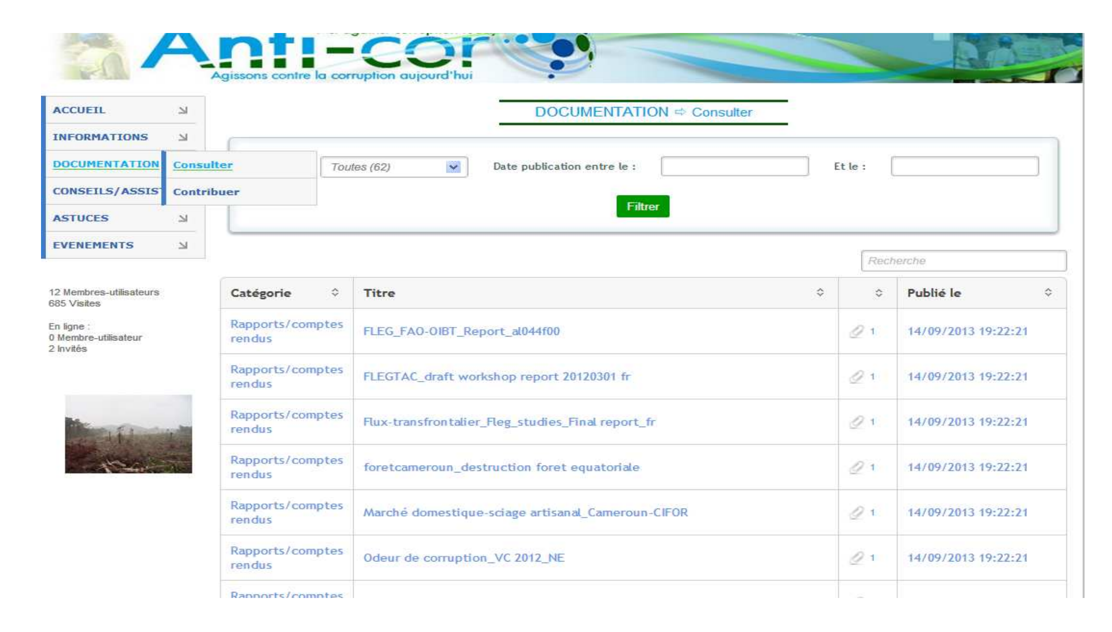
# 8. La rubrique DOCUMENTATION

La rubrique DOCUMENTATION du menu permet de contribuer ou consulter des publications en ligne.

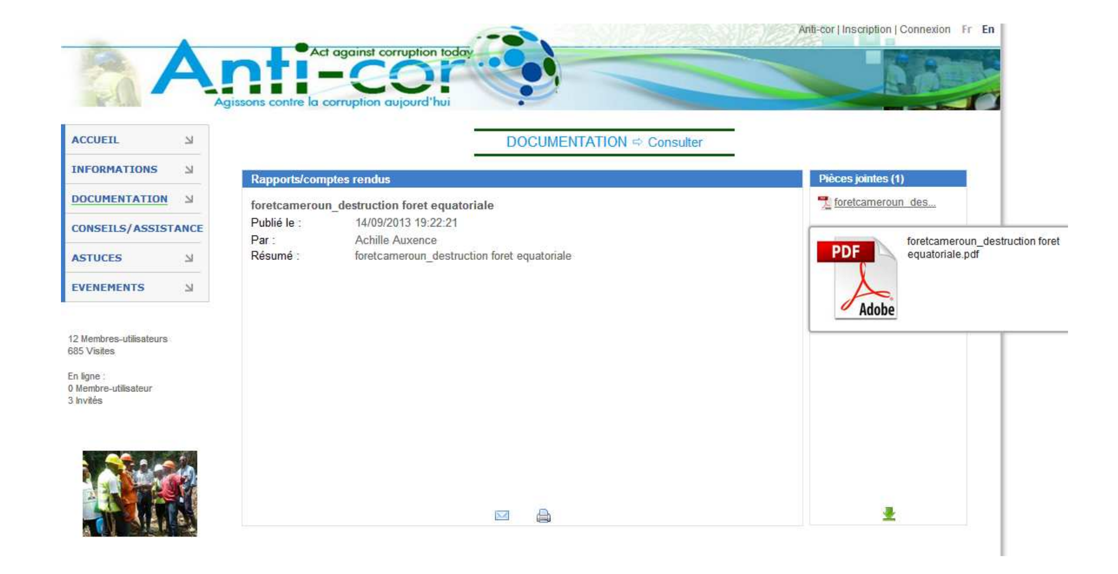
## 8.1 Consulter une publication : Sous-rubrique « Documentation => Consulter »

Pour consulter une publication :

1. Sélectionner la rubrique « DOCUMENTATION» du menu
2. Sélectionner la sous-rubrique « Consulter »




3. Sélectionner le document à consulter qui peut contenir une ou plusieurs pièces jointes qui peuvent être téléchargées.



## 8.2 Contribution en publication : Sous-rubrique « Documentation => Contribuer »

Pour contribuer et poster une publication :

1. Sélectionner la rubrique « DOCUMENTATION» du menu
2. Sélectionner la sous-rubrique « Contribuer »




3. Sélectionner la catégorie de la publication
4. Saisir le titre de la publication
5. Saisir la description
6. Joindre éventuellement les fichiers rattachés
7. Cliquer sur le bouton « Valider ».

## 9. La rubrique CONSEILS/ASSISTANCE

La rubrique CONSEILS/ASSISTANCE du menu permet de solliciter l'organe de gestion de la plateforme Anti-cor pour requérir conseils ou assistance en matière de lutte contre la corruption.

1. Sélectionner la rubrique « CONSEILS/ASSISTANCE» du menu




2. Saisir votre Prénom et Nom
3. Saisir votre adresse email
4. Saisir votre message
5. Cliquer sur le bouton « Envoyer »
6. Une réponse vous sera donnée que vous pourrez consultez directement dans votre boîte email.

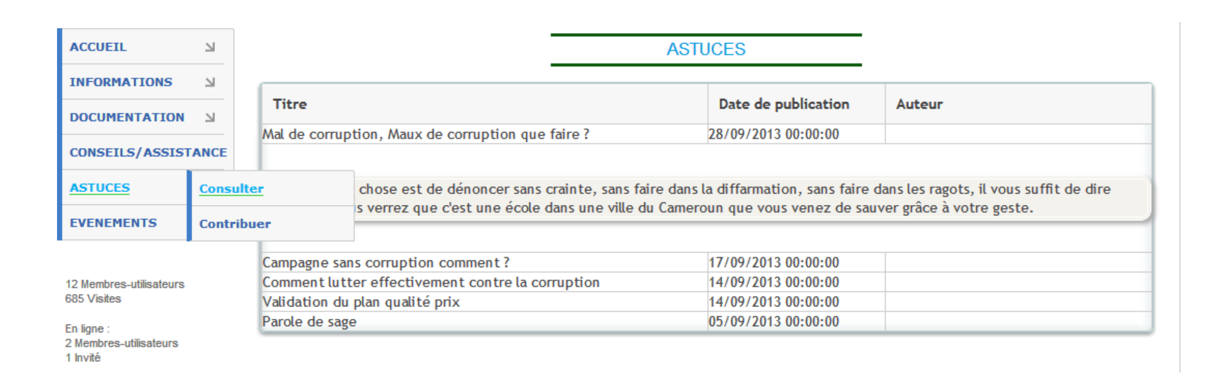
# 10. La rubrique ASTUCES

La rubrique ASTUCES du menu permet de contribuer ou consulter des astuces publiées en ligne.

## 10.1 Consulter d'une astuce: Sous-rubrique « ASTUCES => Consulter »

Pour consulter une astuce :

1. Sélectionner la rubrique « ASTUCES» du menu
2. Sélectionner la sous-rubrique « Consulter »
3. Sélectionner une astuce dans le tableau pour la consulter




## 10.2 Contribuer et publier une astuce : Sous-rubrique « ASTUCES => Contribuer »

Pour publier une astuce :

1. Sélectionner la rubrique « ASTUCES» du menu
2. Sélectionner la sous-rubrique « Contribuer »







3. Saisir le titre de l'astuce
4. Saisir le texte complet de l'astuce
5. Cliquer sur le bouton « Valider ».

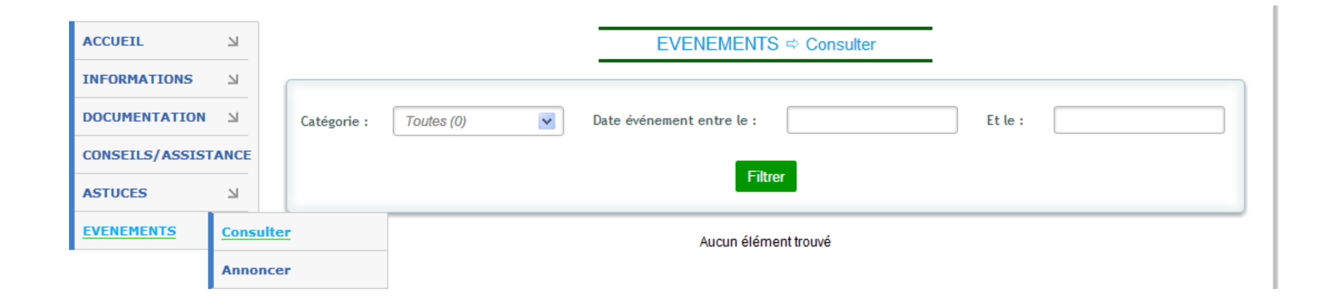
# 11. La rubrique EVENEMENTS

La rubrique EVENEMENTS du menu permet d'annoncer ou consulter des événements programmés en ligne.

## 11.1 Consulter un événement: Sous-rubrique « Evénement => Consulter »

Pour consulter un événement :

1. Sélectionner la rubrique « EVENEMENTS » du menu
2. Sélectionner la sous-rubrique « Consulter »

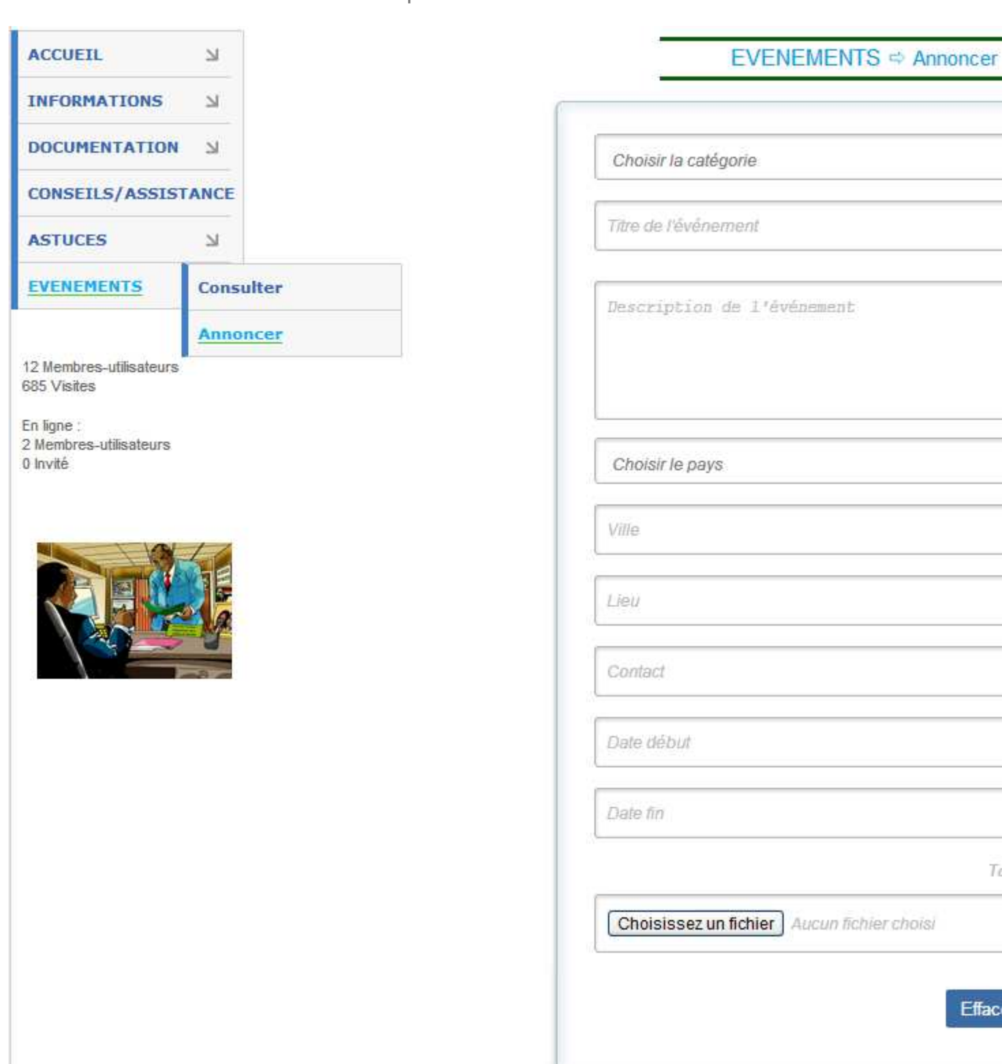



3. Spécifier la catégorie d'événements à afficher, ainsi que la période (facultatif)
4. Cliquer sur le bouton « Filtrer » pour commander l'affichage des événements
5. Pointer et cliquer sur l'événement à consulter dans le détail.

### *11.2 Annoncer un événement: Sous-rubrique « Evénement => Annoncer »*

Pour publier et annoncer un événement sur la plateforme Anti-cor :

1. Sélectionner la rubrique « EVENEMENTS » du menu
2. Sélectionner la sous-rubrique « Annoncer »




3. Spécifier la catégorie de l'événement et remplir les champs descriptifs
4. Joindre éventuellement les fichiers rattachés
5. Cliquer sur le bouton « Valider ».

**N.B.** Toutes les contributions publiées sur la plateforme seront préalablement à leur publication, lues, vérifiées et validées par un agent ad hoc de l'organe de gestion de Anti-cor.

Cette procédure peut requérir quelques délais avant que la publication ne soit effective.